



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE FILIPPO - DE RUGGIERO"

Via Vittorio Veneto - 80031 - Brusciano (NA) – Tel./Fax: 081/8862604

E-mail: NAIC8EK00N@istruzione.it – Postacertificata: NAIC8EK00N@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icdefilippoderuggiero.edu.it/> Cod. fis.: 92044590633

REGOLAMENTO RIUNIONI A DISTANZA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

delibera Collegio dei Docenti n. 7 del 16/09/2020

delibera del Consiglio d'Istituto n. 6 del 17/09/2020

Art. 1- Ambito di applicazione

Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore, di cui il periodo di sospensione delle attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata rappresenta un esempio, possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

Le riunioni on line si svolgeranno secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2- Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all’art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell’organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica prescelta.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione (gli atti trattati nel Collegio Docenti saranno pubblicati preventivamente nell’area riservata del sito istituzionale);
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, piattaforme informatiche.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) attraverso il controllo degli accessi (partecipanti alla riunione Cisco) ad inizio e fine seduta / appello nominale;
- c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso una delle seguenti modalità: esito della votazione espressa tramite alzata di mano in riunione/modulo google/espressione diretta del voto;

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 6 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale in formato cartaceo. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 7 - Consiglio di Istituto.

Può essere convocato un Consiglio d'Istituto on line sia ordinario, che straordinario per cause di forza maggiore adottando le seguenti procedure:

- la convocazione del consiglio d'istituto in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica (nel caso di genitori tramite l'account istituzionale dei propri figli). L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza e il numero riunione e password da utilizzare per connettersi alla videoconferenza;
- relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale;
- nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite WhatsApp o mail. Il messaggio verrà protocollato e allegato al verbale della seduta on line;
- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere lo comunicherà con una mail per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.

Art. 8 - Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio Docenti on line sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per cause di forza maggiore adottando le seguenti procedure:

- la convocazione del Collegio in modalità telematica, deve essere pubblicata sul sito dell'Istituzione scolastica almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza.

Le credenziali (numero riunione e password) da utilizzare per connettersi alla videoconferenza saranno pubblicati nell'area riservata del sito istituzionale.

- nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite WhatsApp o mail. Il messaggio verrà protocollato e allegato al verbale della seduta on line;

- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente lo comunicherà con una mail per risultare assente giustificato;

- la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale della riunione collegiale;

- i documenti necessari per la discussione saranno pubblicati tempestivamente nell'area riservata del sito;

- i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;

- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Cisco Webex;

- le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella stessa seduta dopo una lettura delle delibere approvate;

- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:

- verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) attraverso il controllo degli accessi (partecipanti alla riunione Cisco) ad inizio e fine seduta / appello nominale;

- verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso una delle seguenti modalità: esito della votazione espressa tramite alzata di mano in riunione/modulo google/espressione diretta del voto;

Art. 9 - Consiglio di classe / Dipartimenti

Gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati on line sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per cause di forza maggiore adottando le seguenti procedure:

- la convocazione in modalità on line, deve essere pubblicata sul sito dell'Istituzione scolastica almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza;

- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno; le credenziali per connettersi alla videoconferenza potranno essere pubblicate nell'area riservata anche il giorno prima con opportuno avviso;

- nel caso in cui un componente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite WhatsApp o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;

- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente lo comunicherà con una mail per risultare assente giustificato.

- la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line.

- i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;

- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat di Cisco Webex;

- le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) attraverso il controllo degli accessi (partecipanti alla riunione Cisco) ad inizio e fine seduta / appello nominale;
 - verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso una delle seguenti modalità: esito della votazione espressa tramite alzata di mano in riunione/modulo google/espressione diretta del voto;

Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione, va ad integrare il regolamento vigente e sarà utilizzato tutte le volte in cui si presenta un impedimento per cause di forza maggiore.